

**dr Wiesława Gierańczyk** – p. o. Dyrektora  
e-mail: [sekretariatusbdg@stat.gov.pl](mailto:sekretariatusbdg@stat.gov.pl)  
tel. 52 36 69 390 wew. 5

1. **Dyrektor** zarządza całokształtem działalności Urzędu i reprezentuje Urząd na zewnątrz.
2. Dyrektor Urzędu współdziała z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, Marszałkiem Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz innymi organami administracji publicznej z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego.
3. Do kompetencji dyrektora Urzędu zastrzega się:
  - 1) opinie, uwagi i wnioski do projektów tematyki, zakresu i organizacji badań oraz opracowań statystycznych nadsyłanych przez Główny Urząd Statystyczny;
  - 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych oraz poleceń służbowych;
  - 3) organizację i nadzór nad funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej Urzędu;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych dotyczących m.in.:
    - a) określenia liczby etatów i wynagrodzeń pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu,
    - b) przenoszenia pracowników pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu,
    - c) zatrudniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania, karania oraz zwalniania pracowników Urzędu,
    - d) udzielania urlopów i zwolnień od pracy kierownikom Wydziałów, Ośrodków i Oddziałów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy,
    - e) wyjazdów służbowych pracowników,
    - f) ustalania zakresów zadań i obowiązków: zastępcy dyrektora, kierownikom Wydziałów, Ośrodków i Oddziałów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy,
    - g) wyrażania zgody na dodatkową pracę,
    - h) wydawania pracownikom upoważnień na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
  - 5) wszelkie sprawy związane z gospodarowaniem finansami publicznymi, w szczególności dotyczące preliminarza i realizacji budżetu Urzędu;
  - 6) wszelkie sprawy związane z udzielaniem zamówień publicznych;
  - 7) sprawy związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
  - 8) sprawy związane z kontaktami z organizacjami zrzeszającymi pracowników Urzędu;
  - 9) sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
  - 10) sprawy związane z obronnością i ochroną informacji niejawnych;
  - 11) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu;
  - 12) podejmowanie decyzji o kierowaniu do sądu wniosków o ukaranie za rażące naruszenie obowiązku sprawozdawczego.